



**Comune di Umbertide**  
(Provincia di Perugia)

**LA RESPONSABILE DEL IV SETTORE – SERVIZIO DEL PERSONALE**

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale intende affidare un incarico esterno per "Portavoce del Sindaco", ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 150/00 in ottemperanza a quanto disposto con deliberazione di Giunta Comunale n..... del.....

**Oggetto dell'incarico**

L'incarico, di tipo professionale ai sensi dell'art. 2222 e ss. del Codice Civile, consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco" ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150, al fine di coadiuvare il Sindaco, nei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e di informazione.

In particolare, l'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

1. gestire l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
2. curare l'informazione esterna rivolta ai cittadini, a gruppi, ad associazioni e ad altri enti;
3. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche;
4. predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
5. tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
6. organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati;
7. pubblicazione e aggiornamento, quale amministratore, della pagina "NEWS" del Sito Istituzionale del Comune di Umbertide;
8. pubblicazione ed aggiornamento, quale amministratore dell'account Facebook delle seguenti pagine: "Comune di Umbertide", "Comune di Umbertide - Informagiovani" e "Comune di Umbertide - Commissione Pari Opportunità.

Le prestazioni verranno svolte dall'incaricato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro nel quadro, comunque, di un rapporto unitario e continuativo.

Il Portavoce dovrà osservare rigorosamente le regole del segreto d'ufficio a proposito di fatti, informazioni, documenti, o altro di cui avrà comunicazione o conoscenza nello svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

**Requisiti richiesti.**

- 1) Cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- 2) Possesso dei requisiti per l'iscrizione nelle liste elettorali;
- 3) Assenza di cause di interdizione dai pubblici uffici;
- 4) Possesso dei requisiti necessari, così come previsti dalla vigente normativa, per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- 5) Assenza di conflitti di interesse con le attività e/o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea a quelli di cui alla presente selezione;
- 6) Diploma di laurea in scienze della comunicazione;

7) conoscenza dei seguenti applicativi informatici:

- microsoft office e libre office
- conoscenza ed uso dei principali canali media
- uso della posta elettronica;

8) conoscenza della lingua inglese;

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della manifestazione di interesse all'incarico.

### ***Durata e natura dell'incarico***

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto e cesserà alla conclusione del mandato del Sindaco.

L'incarico è risolto di diritto al cessare, per qualsiasi causa, del mandato del Sindaco o per il venir meno della fiduciarità a base del rapporto quale clausola risolutiva ad nutum.

L'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della Legge n. 150/00.

### ***Compenso e termini di pagamento***

Il corrispettivo complessivo forfettario lordo, comprensivo di ogni onere previsto per legge, è di €. 2.500,00 e sarà liquidato allo scadere dell'incarico.

### ***Modalità e termine di presentazione della candidatura***

Gli interessati dovranno far pervenire:

1) dichiarazione sostitutiva di atto notorio dalla quale risultino:

- il nome, cognome e la data di nascita;
- la residenza;
- l'eventuale domicilio, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o l'indirizzo mail al quale dovranno essere rivolte le comunicazioni inerenti il presente avviso;
- il recapito telefonico;
- la cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- il possesso dei requisiti per l'iscrizione nelle liste elettorali;
- l'assenza di cause di interdizione dai pubblici uffici;
- il possesso dei requisiti necessari, così come previsti dalla vigente normativa, per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- che non sussistono cause di divieto di decadenza o di sospensione di cui all'art.10 della Legge 31.05.1965 n.575;
- che non sussistono conflitti di interesse con l'attività o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea;
- la conoscenza della lingua inglese;
- il possesso del diploma di laurea in scienze della comunicazione;
- la conoscenza dei seguenti applicativi informatici:
  - a) microsoft office e libre office
  - b) conoscenza ed uso dei principali canali media
  - c) uso della posta elettronica;

2) curriculum vitae;

3) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

4) copia dell'informativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Comune di Umbertide si riserva la facoltà di accertare la veridicità dei requisiti soggettivi dichiarati dagli interessati ed eventualmente richiedere la documentazione non in proprio possesso.

La candidatura dovrà pervenire, tramite le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune: come termine di presentazione vale il timbro dell'Ufficio Protocollo che rilascerà apposita ricevuta;
- in via telematica tramite una delle seguenti opzioni:
  - all'indirizzo ***comune.umbertide@postacert.umbria.it***, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, con indicazione dell'oggetto della selezione;

- all'indirizzo **comune.umbertide@postacert.umbria.it**, attraverso un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato, con indicazione dell'oggetto della selezione, allegando alla mail la domanda firmata con firma digitale certificata;
- all'indirizzo **comune.umbertide@postacert.umbria.it**, attraverso un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato, con indicazione dell'oggetto della selezione, allegando la scansione **in formato pdf** della domanda firmata con firma autografa oltre alla scansione di un documento di identità in corso di validità **in formato pdf**;

**La candidatura unitamente all' informativa in materia di protezione dei dati personali** ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, **che costituisce allegato al presente avviso, debitamente sottoscritte devono essere trasmesse entro il termine perentorio delle ore 14:00 del giorno .....2023.** L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili ad atto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Nell'oggetto della PEC o nella busta consegnata dovrà essere indicata la seguente dicitura **"Candidatura per l' incarico esterno di Portavoce del Sindaco e della Giunta del Comune di Umbertide"**.

Farà fede la data di ricezione da parte del Comune delle richieste di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità ove la domanda non venga recapitata in tempo utile per qualsivoglia ragione o per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### ***Criteri in base ai quali sarà effettuata la scelta dell'incaricato***

La scelta dell'incaricato sarà effettuata dal Sindaco a suo insindacabile giudizio, trattandosi di rapporto fiduciario, sulla base dell'esame dei curriculum vitae presentati e del colloquio con gli interessati, al quale saranno formalmente invitati.

La procedura di cui al presente avviso, non si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e/o con la formazione di una graduatoria finale di merito.

#### ***Disposizioni finali***

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione a conferire l'incarico.

L' avviso, e l'informativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, sono pubblicati sul sito internet [www.comune.umbertide.pg.it](http://www.comune.umbertide.pg.it) - **Albo Pretorio on line - sezione bandi e concorsi.**

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio del Personale Dott.ssa Dina Centogambe (Telefono 075.9419221).